

軽米町物産交流館管理仕様書

1. この仕様書は、指定管理者が行う「軽米町物産交流館」の管理運営業務について適用する。

2. 施設の概要

軽米町物産交流館は、町の特産品の展示・販売と地域内外の住民交流を促進し、もって地域活性化に資することを目的として平成18年に建設した施設である。

- ・施設の所在：軽米町大字軽米第8地割118番地
- ・敷地面積：約1,200㎡
- ・建築面積：物産交流施設 木造2階 158.85㎡
倉庫 軽量鉄骨造平屋 34.48㎡

3. 開所期間

指定管理者は、下記の日程を基準として施設を開所すること。

- ・開所期間：毎年4月1日から翌年3月31日
 - ①店舗 午前9時00分から午後5時00分
 - ②バス待合所 午前7時00分から午後7時00分
 - ③屋外トイレ 24時間
- ・定休日：年末年始（12月31日から翌1月2日）

4. 業務内容

（1）指定管理者は、上記の目的を達成するため、利用者の満足度を向上させ、利用者が安心・安全に利用できるよう、次の業務を行う。

- ・施設運営業務
- ・維持管理業務
- ・その他の業務

（2）事故・災害対策の実施

- ・指定管理者は、夜間や早朝などの業務時間外も含め、自然災害及び事故に対する職員参集や連絡網等について整備し、必要備品を準備しておかなければならない。
- ・災害や事故が発生した場合は、現場の状況を把握し、町産業振興課の他、関係機関への速やかな報告と初期対応を行うこと。
- ・暴風雨、震度4以上の地震等の自然災害が発生したときは、発生後見回り点検を実施し、危険箇所が認められた場合は、速やかに立入禁止などの応急措置や復旧作業を行うこと。また、被害が大きい場合は、電話等により関係機関に連絡すること。

- ・指定管理者は、応急措置後は報告書を作成し遅滞なく町長に提出しなければならない。この場合、可能な限り写真を添付すること。

5. 管理個別事項

(1) 全体管理及び運営

軽米町物産交流館とこれに係る設備、備品全般に関する管理及び運営

- ① 特産品の展示・販売促進と管理運営業務
- ② バスの待合所の管理業務
- ③ トイレの清掃等管理業務
- ④ バス乗車券販売業務

(2) 事務管理

管理日誌を備え付け、毎月毎の入込み者数を取りまとめ、毎年4月5日までに前年度分を報告すること。

(3) 鍵の管理

軽米町物産交流館の鍵の施錠及び鍵の保管を適正に行うこと。

(4) 施設及び周辺の清掃管理

軽米町物産交流館と周辺の清掃に努め、環境及び美観整備に配慮すること。

(5) 屋外トイレの清掃管理

トイレは24時間開放するとともに、毎日清掃を行い常に清潔を保ち、利用者の利便を図ること。

(6) 防火管理

火気には細心の注意を払い、防火訓練及び防火設備点検の実施等、防火管理に努めるとともに、来館者にも防火意識の啓蒙を図ること。

(7) その他

管理上の業務等に疑義が生じた場合は、町と協議の上、進めること。

6. 施設設備管理点検報告書の作成・提出

指定管理者は、毎月1回、5日までに施設、設備全体の点検を実施し、施設設備点検結果報告書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。

7. その他

この仕様書により難い事情が生じた場合は、すみやかに町と協議し、その指示を受けること。